

प्रेषक,

आर०डी०पालीबाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

सदस्य सचिव,
उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,
प्रथम तल, त्वरित न्यायालय परिसर, देहरादून।

न्याय अनुभाग : २

देहरादून : दिनांक : २५ सितम्बर, 2007

विषय: मा० कार्यपालक अध्यक्ष, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, देहरादून के लिए भवन संख्या-47 एनैक्सी I व II, सेशन हाऊस, ई०सी०रोड, देहरादून में अनुरक्षण के कार्य हेतु
वित्तीय वर्ष 2007-2008 में धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-420/एस०एल०एस०ए०/07, दिनांक 27.8.2007 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मा० कार्यपालक अध्यक्ष, उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, देहरादून के लिए भवन संख्या-47 एनैक्सी I व II, सेशन हाऊस, ई०सी०रोड, देहरादून में अनुरक्षण के कार्य हेतु रु० 18,00,000/- के आगणन के सापेक्ष टी०ए०सी० द्वारा अनुमोदित रु० 16,93,000/- (सोलह लाख तिरानवे हजार रुपये मात्र) की लागत के आगणन पर अनुमोदित रु० 16,93,000/- (सोलह लाख तिरानवे हजार रुपये मात्र) की धनराशि को राज्य आकस्मिकता निधि सं अग्रिम के रूप में आहरित कर व्यय किये जाने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्प स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- (1) उक्त अग्रिम का समायोजन वथा समय नई मांग के माध्यम से कर लिया जायेगा।
- (2) आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को, जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- (3) कार्य कराने से पूर्व समस्त कार्यों के विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त की जाय, तदोपरान्त ही कार्य प्रारम्भ किया जाय।
- (4) एक मुश्त प्राविधान को कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात् कार्य प्रारम्भ किया जाय।
- (5) कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मद्देनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित किया जाय।
- (6) कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य कर ली जाय। निरीक्षण के पश्चात् आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
- (7) आगणन में धनराशि जिन मदों हेतु स्वीकृत की गई है, उसी मद में व्यय की जाय। एक मद की राशि दूसरी मद में किसी भी दशा में व्यय न की जाय।

- (8) कार्य कराते समय यह सुनिश्चित करते कि अनुरक्षण से सम्बन्धित नियमों एवं नामस से अधिक किसी भी स्थिति में व्यय न की जाय। इसका पूर्ण दायित्व कार्यकारी इकाई का होगा।
- (9) निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- (10) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर निर्गत आदेश एवं तदविषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी/अधिशासी अभियन्ता पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे।
- (11) स्वीकृत की जा रही धनराशि का 31.3.2008 तक पूर्ण उपयोग कर स्वीकृत धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र शासन को उपलब्ध करा दिया जाय।

3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय प्रथमतः 'लेखाशीर्षक-8000-आकस्मिकता निधि-राज्य आकस्मिकता निधि-201-समेकित निधि का विनियोजन तथा अंततः अनुदान संख्या-04 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक "2014-न्याय प्रशासन-00-आयोजनेतर-800-अन्य व्यय-05-राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण-00-29-अनुरक्षण' के नामे डाला जायेगा।

भवदीय,

(आर०डी०पालीवाल)

सचिव।

संख्या : रा.आ.निधि. 81/XXVII(5)/2007-तददिनांक ।

प्रतिलिपि महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड, माजरा, देहरादून को एक अतिरिक्त प्रति सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,

(एन०एन०थपलियाल)

अपर सचिव, वित्त।

संख्या : 8-दो(5)/XXXVI(1)/2007-तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
- 2- प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री को मा० मुख्य मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
- 3- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 4- वित्त अनुभाग-5, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- एन०आई०सी०/सम्बन्धित सहायक/गार्ड बुक।

✓

आज्ञा से,

(आलोक कुमार वर्मा)

अपर सचिव।